

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської  
районної в місті Києві  
державної адміністрації  
від 06 червня 2023р № 308

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Ідентифікатор 00229

Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками)  
громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи  
(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві  
державної адміністрації  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| 1.  | Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг                                    |  |  |
|-----|---|--|--|
|     | Найменування  | Адреса   | Контактні телефони, електронна адреса                                |
| 1.1 | Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації                                       | 02064, м. Київ, вул. Миколи Закревського, 87-Д   | (044) 530-42-22,<br>530-16-16<br>e-mail:<br>upsz_desnrda@kmda.gov.ua |
| 1.2 | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | 02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б | (044) 202-60-38,<br>202-60-39<br>e-mail:<br>snap@kyivcity.gov.ua     |
| 1.3 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації                           | 03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42       | (044) 202-60-38,<br>202-60-39<br>e-mail:<br>snap.golos@kmda.gov.ua   |

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
| 1.4 | Управління (Центр)<br>надання<br>адміністративних послуг<br>Дарницької районної<br>в місті Києві державної<br>адміністрації   | 02068, м. Київ,<br>вул. Олійника, 21                                     | (044) 202-60-38,<br>202-60-39<br>e-mail:<br>darn_snap@kmda.gov.ua            |
| 1.5 | Управління (Центр)<br>надання<br>адміністративних послуг<br>Деснянської районної в<br>місті Києві державної<br>адміністрації  | 02225, м. Київ,<br>проспект Червоної<br>Калини, 29                       | (044) 202-60-38,<br>202-60-39<br>e-mail:<br>snap_desnrda@kyivcity.<br>gov.ua |
|     |   | 02166, м. Київ,<br>проспект Лісовий,<br>39-а (тимчасово не<br>працює)    | (044) 202-60-38,<br>202-60-39<br>e-mail:<br>snap_desnrda@kyivcity.<br>gov.ua |
| 1.6 | Управління (Центр)<br>надання<br>адміністративних послуг<br>Дніпровської районної<br>в місті Києві державної<br>адміністрації | 02160, м. Київ,<br>Харківське шосе, 18                                   | (044) 202-60-38,<br>202-60-39<br>e-mail:<br>snap11@kmda.gov.ua               |
| 1.7 | Управління (Центр)<br>надання<br>адміністративних послуг<br>Оболонської районної<br>в місті Києві державної<br>адміністрації  | 04205, м. Київ,<br>вул. Левка<br>Лук'яненка, 16                          | (044) 202-60-38,<br>202-60-39<br>e-mail:<br>osnap@kyivcity.gov.ua            |
| 1.8 | Управління (Центр)<br>надання<br>адміністративних послуг<br>Печерської районної<br>в місті Києві державної<br>адміністрації   | 01010, м. Київ,<br>вул. Михайла<br>Омеляновича –<br>Павленка, 15         | (044) 202-60-38,<br>202-60-39<br>e-mail:<br>snap_pechrda@kmda.<br>gov.ua     |
| 1.9 | Управління (Центр)<br>надання<br>адміністративних послуг<br>Подільської районної<br>в місті Києві державної<br>адміністрації  | 04071, м. Київ,<br>вул.<br>Костянтинівська, 9/6                          | (044) 202-60-38,<br>202-60-39<br>e-mail:<br>snap_podilrda@kmda.<br>gov.ua    |
|     |   | 04123, м. Київ, вул.<br>Перемишльська,<br>14/14 (тимчасово не<br>працює) | (044) 202-60-38,<br>202-60-39<br>e-mail:<br>snap_podilrda@kmda.              |



|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   |   | gov.ua   |
| 1.10   | Управління (Центр)<br>надання<br>адміністративних послуг<br>Святошинської районної<br>в місті Києві державної<br>адміністрації  | 03115, м. Київ,<br>проспект<br>Берестейський, 97                                | (044) 202-60-38,<br>202-60-39<br>e-mail:<br>snapsrda@kyivcity.gov.ua       |
| 1.11   | Управління (Центр)<br>надання<br>адміністративних послуг<br>Солом'янської районної<br>в місті Києві державної<br>адміністрації  | 03020, м. Київ,<br>проспект<br>Повітрофлотський,<br>41                          | (044) 202-60-38,<br>202-60-39<br>e-mail:<br>snap_solor@kyivcity.<br>gov.ua |
|  |   | 03087, м. Київ,<br>бульвар<br>Чоколівський, 40                                  | (044) 202-60-38,<br>202-60-39<br>e-mail:<br>snap_solor@kyivcity.<br>gov.ua |
| 1.12   | Управління (Центр)<br>надання<br>адміністративних послуг<br>Шевченківської<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації | 01054, м. Київ,<br>вул. Богдана<br>Хмельницького, 24                            | (044) 202-60-38,<br>202-60-39<br>e-mail:<br>snap@shev.kmda.gov.ua          |
|  |   | 01030, м. Київ,<br>бульвар Тараса<br>Шевченка, 26/4<br>(тимчасово не<br>працює) | (044) 202-60-38,<br>202-60-39<br>e-mail:<br>snap@shev.kmda.gov.ua          |
| 2.   | *Інформація щодо<br>режиму роботи<br>Центрів надання<br>адміністративних послуг   | Понеділок - субота  | 9:00 - 18:00   |
|  |   | Неділя  | вихідний   |
| 2.1  | **Інформація щодо<br>режиму роботи<br>Управління соціального<br>захисту населення<br>Деснянської районної                       | Понеділок - четвер<br>П'ятниця<br>Обідня перерва                                | 8:00 - 17:00<br>8:00 - 15:45<br>12:00 - 12:45                              |
|  |   | Субота - неділя   | вихідний   |
| Нормативні акти, якими регламентується надання<br>адміністративної послуги |   |   |  |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 3. | Закони України                            | Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»  |
| 4. | Акти Кабінету Міністрів України           | Постанова Кабінету Міністрів України від 20 вересня 2005 року № 936 «Про затвердження Порядку використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов'язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2016 року № 854 «Деякі питання санаторно-курортного лікування та відпочинку громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»; постанова Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2017 року № 838 «Про розмір середньої вартості путівки для виплати грошової компенсації замість путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»  |
| 5. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціальної політики України від 22 січня 2018 року № 73 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13 лютого 2018 року за № 163/31615;<br>наказ Міністерства соціальної політики України від 24 травня 2017 року № 868 «Про затвердження переліку базових послуг, які входять до вартості путівки», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 15 червня 2017 року за № 743/30611;<br>наказ Міністерства охорони здоров'я України від 06 лютого 2008 року № 56 «Про затвердження клінічних протоколів санаторно-курортного лікування в санаторно-курортних закладах (крім туберкульозного профілю) для дорослого населення» |



|  |   |   |
|--|---|---|
| 6.                                       | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | —   |
| Умови отримання адміністративної послуги |   |   |
| 7.                                       | Підстава для одержання адміністративної послуги                         | Наявність медичних показань для забезпечення санаторно-курортним лікуванням громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи   |
| 8.                                       | Перелік необхідних документів   | <p>Для взяття на облік для забезпечення путівкою громадянин, віднесений до категорії 1 (особа з інвалідністю з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи (статті 10, 11 і частина третя статті 12 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»), щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, хворі внаслідок Чорнобильської катастрофи на променеву хворобу), один із батьків дитини з інвалідністю або особа, яка їх замінює, подають:</p> <p>1) для забезпечення громадянина, віднесеного до категорії 1:<br/>заяву про взяття на облік для отримання путівки за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України;<br/>довідку для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070/о;<br/>копію посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1 (із вкладкою);<br/>копію паспорта громадянина України.</p> <p>У разі подання заяви за місцем проживання, відмінним від зареєстрованого, громадянин (крім осіб, які переселилися з тимчасово окупованої території України чи районів проведення антитерористичної операції) додатково подає видану органом соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання довідку про те, що громадянин, віднесений до категорії 1, не перебуває на обліку для забезпечення путівкою.</p> <p>2) для забезпечення дитини з інвалідністю та</p> |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <p>путівки за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України; довідку для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070/о; довідку для одержання путівки одним із батьків дитини з інвалідністю або особою, яка їх замінює, на санаторно-курортне лікування за формою 070/о (у разі наявності); копію посвідчення дитини з інвалідністю (із вкладкою); копію посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1 (із вкладкою), у разі наявності такого у одного з батьків дитини з інвалідністю або особи, яка їх замінює; копію свідоцтва про народження або копію паспорта дитини з інвалідністю; копію паспорта одного з батьків дитини з інвалідністю або особи, яка їх замінює; довідку про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб.</p> <p>У разі подання заяви за місцем проживання дитини з інвалідністю (крім дітей, які переселилися з тимчасово окупованої території України чи районів проведення антитерористичної операції), відмінним від зареєстрованого, одним із батьків дитини з інвалідністю або особою, яка їх замінює, додатково подається довідка органу соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання дитини з інвалідністю про те, що вона не перебуває на обліку для забезпечення путівкою.</p> <p>Під час подання копій документів, передбачених цим пунктом, пред'являються оригінали зазначених документів</p> |
| 9. | <p>Порядок та спосіб подання документів для отримання адміністративної послуги</p> | <p>Заява та документи, необхідні для взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, подаються заявником суб'єкту надання адміністративної послуги особисто у паперовій формі, поштою чи в електронній формі (через офіційний вебсайт Міністерства соціальної політики України, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої</p>  |



|                   |  |   |
|-------------------|--|---|
|                   |  | соціальної політики України, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний вебпортал електронних послуг) |
| 10                | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                   | Безоплатно  |
| У разі платності: |  |   |
| 10.1              | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата                                   | —   |
| 10.2              | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | —   |
| 10.3              | Розрахунковий рахунок для внесення плати   | —   |
| 11.               | Строк надання адміністративної послуги   | 10 календарних днів   |
| 12.               | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги                               | Подання документів до заяви не в повному обсязі; заява подана особою, яка не має права на взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням                           |
| 13.               | Результат надання адміністративної послуги   | Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортною путівкою / відмова щодо взяття на облік для забезпечення санаторно-курортною путівкою  |
| 14.               | Способи отримання відповіді (результату)   | Особисто або через законного представника у суб'єкта надання адміністративної послуги; листом, за адресою, зазначеною у заяві   |

\*У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися.

\*\*У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації може змінюватися.

Начальник Управління  
соціального захисту населення



Анастасія ФІЛОНЕНКО